

PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN NO ACLARADA EN EL SEGURO SOCIAL OBLIGATORIO DE LARGO PLAZO Y EL SISTEMA INTEGRAL DE PENSIONES

Artículo 1. (Objeto) I. El presente Procedimiento tiene por objeto establecer normativa con el fin de aclarar, regularizar o depurar la Recaudación No Aclarada del Seguro Social Obligatorio de largo plazo y el Sistema Integral de Pensiones.

II. Se halla sujeta al presente Procedimiento la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, y transitoriamente, las Administradoras de Fondos de Pensiones.

Artículo 2. (Base de Datos de Recaudación no Aclarada) La Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, deberá contar de manera actualizada con una Base de Datos de todas las Contribuciones en Recaudación No Aclarada, conteniendo como mínimo los campos establecidos en las Especificaciones Técnicas para la Base de Datos de Recaudación No Aclarada, definidas en el Anexo.

Hasta el día diez (10) de cada mes o día hábil administrativo posterior en caso de que dicho día fuera sábado, domingo o feriado nacional, la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo deberá remitir al Organismo de Fiscalización, en medio óptico (CD o DVD) copia de la Estructura para la Base de Datos de Recaudación No Aclarada, detallado en el Anexo.

El primer envío de la estructura para la Base de Datos de Recaudación No Aclarada, aprobada por el Organismo de Fiscalización, deberá ser remitida hasta el día 10 de julio de 2011, la que deberá incluir la Identificación de la Solución de Recaudación No Aclarada, señalada en el punto 3.1. del presente procedimiento.

Artículo 3. (Gestiones Mínimas) La Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, deberá realizar las siguientes gestiones mínimas por la cuenta de Recaudación No Aclarada:

3.1 Identificación de la Solución de Recaudación No Aclarada

Previo al envío de la Estructura para la Base de Datos de Recaudación No Aclarada, la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo deberá identificar la solución que permita la aclaración de los casos en Recaudación No Aclarada y clasificarlas de acuerdo a lo siguiente:

REM: Registro del Empleador.

RFA: Rectificación del Formulario de Pago del Asegurado Independientes o Asegurado independiente.

PDA: Presentación del detalle adicional (planilla).

RFE: Rectificación de la información en el encabezado del Formulario de Pago de Contribuciones destinado para los Empleadores.

PSC: Pago para subsanar Contribuciones menores a un Salario Mínimo Nacional vigente.

En el evento de existir más de una solución, se deberá prever el registro de todas aquellas posibles.

En caso de que la Gestora Pública de la Seguridad Social o las Administradoras de Fondos de Pensiones consideren incluir otras soluciones no detalladas en los campos anteriores, deberán solicitar mediante nota la inclusión, debidamente justificada al Organismo de Fiscalización.

3.2 Publicación

- a. Con una periodicidad trimestral (último domingo de los meses de enero, abril, julio y octubre, de cada gestión) la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo debe realizar la publicación en medio de prensa de circulación local, del contenido de

Recaudación No Aclarada correspondiente al Área Geográfica.

- b. El Área Geográfica deberá ser definida en función al lugar de pago del Formulario de Pago de Contribuciones que se encuentra en Recaudación No Aclarada.
- c. En la primera publicación, la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo deberá consignar el total de la información remitida en el medio óptico detallado en el artículo 3 del presente procedimiento.
- d. A partir de las siguientes publicaciones, la información deberá contemplar los nuevos casos de Recaudación No Aclarada, que no fueron publicados de acuerdo a las fechas de corte establecidas en las Especificaciones Técnicas de Recaudaciones No Aclaradas (ANEXO)
- e. La primera publicación debe realizarse el día domingo 24 de julio de 2011. Las siguientes publicaciones deben considerar lo señalado en el inciso a) del presente artículo.
- f. De igual manera y en los mismos plazos señalados en los incisos a) y e) precedentes, la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo debe realizar la publicación en su página web, del total de los detalles en recaudación No Aclarada, la que deberá ser puesto en lugar visible y de fácil acceso.

3.2.1 Plazo de Respuesta del Empleador y del Asegurado Independiente

El plazo para la regularización del Formulario de Pago de Contribuciones en Recaudación No Aclarada, para empleadores y Asegurados Independientes, concluye el último día hábil administrativo del mes siguiente de efectuada la publicación, dicho plazo debe ser consignado en la publicación que realice la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo.

3.2.2 Separación de la Publicación

La publicación debe ser clasificada y separada de la siguiente manera:

a. Recaudación No Aclarada de Empleadores

- 1. **Identificables.-** Corresponden a todos los Formularios de Pago de Contribuciones destinados a empleadores en Recaudación No Aclarada que cuenten con la información de la Razón Social.
- 2. **No Identificables.-** Corresponden a todos los Formularios de Pago de Contribuciones destinados a empleadores en Recaudación No Aclarada que no cuenten con la información de la Razón Social.

b. Recaudación No Aclarada de Asegurados Independientes

- 1. **Identificables.-** Corresponden a todos los Formularios de Pago de Contribuciones destinados a Asegurados Independientes en Recaudación No Aclarada que cuenten al menos con la siguiente información: Un Nombre, un Apellido y el Número de Identificación.
- 2. **No Identificables.-** Corresponde a todos los Formularios de Pago de Contribuciones destinados a Asegurados Independientes en Recaudación No Aclarada que no cuenten con al menos: Un Nombre, un Apellido y el número de identificación.

3.3.3 Campos Mínimos de la Publicación

Los campos mínimos que deben publicarse para la información de la Recaudación No Aclarada son:

- a. Nombre del Asegurado o Razón Social, si corresponde.
- b. Tipo y número de Identificación, si corresponde.
- c. Número del Formulario de Pago de Contribuciones, para todos los casos.
- d. Fecha de Pago, para todos los casos.
- e. Descripción de la causa por la que el Formulario de Pago de Contribuciones se encuentra en Recaudación No Aclarada y la posible solución que correspondería, para cada caso.
- f. Periodo de cotización, si corresponde.
- g. Lugar de Pago, para todos los casos.

3.2.4 Constancia de la Publicación

La Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo deberá remitir al Organismo de Fiscalización copia de la publicación hasta el quinto día hábil administrativo después de haber realizado la misma.

Artículo 4. (Depuración de Recaudación No Aclarada) La Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo deberá depurar la gestión de Recaudación No Aclarada de acuerdo a la siguiente descripción:

4.1 Depuración de los casos en Recaudación No Aclarada Empleadores

Cuando el empleador no cuente con la suficiente documentación que permita solucionar la Recaudación No Aclarada, o que la empresa se encuentre cerrada, o no existiese respuesta por parte del Empleador y una vez concluido el plazo establecido en el inciso 3.2.1. del artículo 3 de la presente Resolución Administrativa, la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo deberá proceder de acuerdo a lo siguiente:

4.1.1 Reconstrucción de la información para la solución de los casos en Recaudación No Aclarada

Con el objeto de solucionar los casos en Recaudación No Aclarada, que no cuenten con detalle adicional o que el detalle adicional se encuentre incompleto, la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo deberá realizar la Acreditación de la planilla en Recaudación No Aclarada del periodo de cotización T en función a los detalles adicionales que se pueda obtener del mismo empleador en el rango T-3 y T+3. Para ello, para que una planilla sea considerada dentro del rango, el depósito de las Contribuciones deberá haber sido efectuado en la misma Área Geográfica que el Formulario de Pago de Contribuciones a solucionar.

El criterio para elegir la planilla adicional del Formulario de Pago de Contribuciones, que será utilizado para la acreditación de la Recaudación No Aclarada, se define de la siguiente manera:

- a. Dentro del rango establecido, se deberá elegir la planilla más próxima al periodo T.
- b. En el evento de existir 2 planillas con el mismo nivel de cercanía (Ejemplo T+1 y T- 1), se deberá elegir la planilla con el monto declarado como sumatoria del Total Ganado más cercano al del periodo T.

Cuando la acreditación genere saldos como excesos o mora, ésta deberá ser tratada bajo la normativa vigente correspondiente.

4.1.2 Solución de casos en Recaudación No Aclarada por transposición de un (1) dígito continuo en el número de identificación del Empleador

Para aquellos casos en que la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo

identifique que el Formulario de Pago de Contribuciones en Recaudación No Aclarada cuenta con la Razón Social similar al del registro de un empleador y que exista transposición de un (1) dígito continuo en el número de identificación del Empleador, la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo debe rectificar el Formulario de Pago de Contribuciones con la información del número de Identificación del Empleador correcto, considerando que, para ese periodo el empleador a quien se acreditará el Formulario de Pago de Contribuciones no cuente con ninguna Contribución X acreditada.

4.1.3 Registro de Empleadores que se encuentran en Recaudación No Aclarada

Para los registros identificados como REM de acuerdo al punto 3.1., la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo deberá:

- a. Hasta el quinto día hábil de remitida la Estructura para la Base de Datos de Recaudación No Aclarada, gestionar ante Fundempresa, Servicio de Impuestos Nacionales o el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, la correspondiente certificación y/o datos del Empleador que permita realizar el registro del Empleador.
- b. En el evento de contar con la información detallada en el inciso a) anterior, se autoriza a llenar el Formulario de Inscripción del Empleador tomando en cuenta que la información debe ser similar a la registrada en el Formulario de Pago de Contribuciones en Recaudación No Aclarada correspondiente.
- c. En caso de que la acreditación genere mora presunta, la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo podrá desestimar la misma, utilizando la normativa vigente para tal efecto.

4.2. Solución de los casos en Recaudación No Aclarada Asegurados Independientes

Previo al envío de la Estructura para la Base de Datos de Recaudación No Aclarada, que será utilizada para la publicación y para subsanar los Formularios de Pago de Contribuciones de Independientes en Recaudación No Aclarada la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo, debe realizar el siguiente procedimiento:

4.2.1 Reconstrucción de la información para la solución de los casos en Recaudación No Aclarada

- a. **Para Formularios de Pago de Contribuciones de Independientes que no consignan un Ingreso Cotizable o declararon de forma incorrecta los porcentajes de pago.** Con el objeto de solucionar los casos en Recaudación No Aclarada, se autoriza a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo, realizar la acreditación del Formulario de Pago de Contribuciones de Independientes completando la información del Ingreso Cotizable de la planilla en Recaudación No Aclarada del periodo T en función al depósito realizado.

En el evento de que la acreditación genere saldos como excesos esta deberá ser tratada como cotización adicional.

- b. **Para aportes de independientes cuyo Ingreso Cotizable sea menor a un Salario Mínimo Nacional-** Con el objeto de subsanar los Formularios de Pago de Contribuciones correspondiente a independiente cuyo Ingreso Cotizable sea menor a un Salario Mínimo Nacional vigente, la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo deberá completar el monto utilizando los recursos de la Cuenta de Descuadraturas Menores.